

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PROGRAMADOR CULTURAL, CON CARÁCTER TEMPORAL COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la provisión, por el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, mediante contrato laboral de duración determinada y a **jornada parcial de 25 horas semanales que se distribuirán de forma flexible de lunes a domingo, de UNA PLAZA DE PROGRAMADOR CULTURAL**, perteneciente al grupo A₂, nivel 20, para el Ayuntamiento de La Solana.

2.- REQUISITOS GENERALES.

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados o miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de Titulación Universitaria, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto al que se opta.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento o en www.lasolana.es.

3.2.- Las solicitudes para tomar parte en el concurso, se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación y a la misma se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda de esta convocatoria o documentos que acrediten haber realizado los estudios necesarios para su obtención.
- c) Currículum vitae, acompañado de los documentos justificativos de los méritos que se aleguen (Títulos, cursos, contratos, etc). Para acreditar la experiencia será necesario además de los contratos de trabajo, que éstos vayan acompañados de informe de la vida laboral o en su defecto de certificado de servicios.

3.3.- Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de La Solana y en la página www.lasolana.es. **El plazo de presentación de solicitudes será hasta el viernes día 2 de octubre de 2015 a las 14 horas.**

3.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de siete días hábiles, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión. La misma se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en www.lasolana.es. En esta Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en www.lasolana.es, se indicará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

4.2.- El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Alcalde, en el plazo máximo de siete días hábiles, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos.

5. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- La Comisión de Valoración de las pruebas selectivas se compondrá de seis miembros, de los cuales habrá un presidente, un secretario y cuatro vocales.

5.2.- La designación de Vocales habrá de recaer en empleados públicos que pertenezcan a igual o superior grupo o categoría que la de la plaza convocada. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- Para la válida actuación de la Comisión, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.4.- El Presidente de la Comisión podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a los miembros de la misma en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo.

Los aspirantes comparecerán al ejercicio provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación. Si no pudieran acreditar su personalidad, se les tendrá por no comparecidos a todos los efectos.

6.2.- Los anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

7.- MÉRITOS DEL CONCURSO Y EJERCICIOS DE LA OPOSICION

A) FASE DEL CONCURSO:

Los méritos a tener en cuenta en el concurso para la plaza convocada, serán los que a continuación se relacionan:

a) Experiencia:

- Por cada mes completo de servicio como Programador/Agente Cultural u Organizador de Eventos en la Administración Pública, hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias: 0,5 puntos.

Las fracciones inferiores se puntuarán a razón de 0,016 puntos por día.

- Por cada mes completo de servicio como Programador/Agente Cultural u Organizador de Eventos, hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias: 0,15 puntos.

Las fracciones inferiores se puntuarán a razón de 0,005 puntos por día.

La suma de este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

b) Cursos:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la actividad a desarrollar como Programador Cultural, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, con duración mínima de 10 horas:

- De 10 a 50 horas: 0.075 puntos.
- De más de 50 horas: 0.15 puntos.
- De más de 200 horas: 0.5 puntos.

Este apartado no podrá tener una valoración máxima de 3 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso es de 10 puntos.

Los méritos que se aleguen, deberán ser acreditados con la solicitud de participación en el concurso, mediante certificación, por los distintos organismos, Administraciones Públicas, o empresas donde los aspirantes hubiesen desempeñado sus funciones. En los procesos de valoración podrán recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición, que tendrá carácter eliminatorio, **consistirá en desarrollar un supuesto práctico relacionado con la programación y desarrollo de actividades culturales en la localidad.**

Dicho ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para haber superado dicha fase.

8.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

A) FASE DE CONCURSO:

El órgano de selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Conjuntamente con la lista de aprobados del ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la lista provisional de la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado el mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar sus alegaciones o reclamaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

La relación de las puntuaciones definitivas de la fase de concurso se publicará, una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones y/o reclamaciones formuladas por los aspirantes, conjuntamente con la lista de aprobados del ejercicio.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de la oposición se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para haber superado dicha fase.

La puntuación final del concurso-oposición resultará de realizar la suma de las puntuaciones conseguidas en cada una de las fases.

9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Se procederá al llamamiento atendiendo al orden de puntuación, realizando el correspondiente contrato de trabajo por duración determinada.

En caso de no aceptación del puesto de trabajo o renuncia del mismo una vez contratado, se llamará al aspirante que mayor puntuación hubiese alcanzado.

Todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición formará una bolsa de trabajo (atendiendo al orden de puntuación) que tendrá vigencia de un año desde que se formalice.

10.- RECURSOS.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En La Solana, a 25 de septiembre de 2015
EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Luis Díaz-Cacho Campillo

